

# Wijzigingsformulier loonkostensubsidie



WERKBEDRIJF  
RIJK VAN NIJMEGEN



## Hoe gebruikt u dit formulier?

Met dit formulier kunt u tussentijdse wijzigingen doorgeven die van belang zijn voor de loonkostensubsidie. Mail het ingevulde en ondertekende formulier naar [subsidie@wbrn.nl](mailto:subsidie@wbrn.nl).

## 1. Gegevens werkgever

Naam organisatie	<input type="text"/>
Postadres	<input type="text"/>
Adres werklocatie	<input type="text"/>
Contactpersoon	<input type="text"/>
E-mail Contactpersoon	<input type="text"/>

## 2. Gegevens medewerker

Initialen en Achternaam	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>
Burgerservicenummer (BSN)	<input type="text"/>

## Welke gegevens wijzigen<sup>1</sup> ?

Kruis hieronder aan wat van toepassing is:

- |   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Verlenging contract vanaf                    | <input type="text"/> | Voeg een ondertekende kopie van het nieuwe contract toe. |
| <input type="checkbox"/> Wijziging aantal contracturen per week vanaf | <input type="text"/> | Voeg een ondertekende kopie van het nieuwe contract toe. |
| <input type="checkbox"/> Wijziging functie van medewerker vanaf       | <input type="text"/> | Voeg een ondertekende kopie van het nieuwe contract toe. |

<sup>1</sup> Loonkostensubsidie wordt o.a. vastgesteld op basis van het dienstverband van de werknemer. Werkgevers dienen wijzigingen in het dienstverband te melden.

- Voortijdige beëindiging van het contract.  
*Vul de datum van de laatste werkdag en de reden van de beëindiging in bij de toelichting.*
- Wijzigingen met een tijdelijk effect op uw verplichting om de werknemer loon te betalen (bijvoorbeeld onbetaald verlof of seizoenswerk).  
*Meld de periode bij de toelichting.*
- Overige reden, bijvoorbeeld verhuizing medewerker naar het buitenland, wijziging rekeningnummer waarop de subsidie uitbetaald wordt of andere bedrijfsgegevens.  
*Vul in bij de toelichting.*

Toelichting:

### 3. Ondertekening

**Wijzigingsformulier is ondertekend door rechtsgeldige vertegenwoordiger van de werkgever.**

Naam

Datum

Handtekening werkgever:

*Je kunt digitaal ondertekenen door het pen-icoon (linksboven) aan te klikken.*